



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani"
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado anche ad Indirizzo Musicale
Cod. Mecc. RMIC883008 – 30° Distretto Scolastico - C.F. - 80208610586
e-mail rmic883008@istruzione.it – sito icdonmilanicerveteri.it
Via Castel Campanile km 11,800 – 00052 Cerveteri - I Terzi (Roma)
Tel. 0699205013*

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato con delibera n. 25/2017 del Consiglio di Istituto del 22/11/2017 , Collegio dei Docenti del 26 /10/2017 e Delibera n.19/2017 del Collegio dei Docenti del 13/11/2017.

NORMATIVA di RIFERIMENTO

- C.M. n.29 del 1992; D. L n. 111/17/3 del 1995
- D.I. n.44 del 2001; Nota ministeriale prot.645/2000
- Circolare n.36 del 1995; Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995; Circolare ministeriale n.380 del 1995 Art. n.1321--1326--1328 Codice Civile
- Circolare ministeriale n. 358 del 23.7.1996 In materia di viaggi d'istruzione la C.M. n.623 del 2/10/96 del MIUR non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale , ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento.

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione, lo sviluppo delle dinamiche socio—affettive e relazionali degli allievi, ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze.

Il presente regolamento disciplina i vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

- Uscite didattiche
- Visite guidate
- Viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive

Natura e caratteristiche

- **Uscite didattiche:** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico (ricognizione a piedi o con lo scuolabus), ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali.... che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese o nel territorio comunale).
- **Visite guidate:** le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero (intera giornata; le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico – artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte, ecc.)
- **Viaggi d'istruzione o viaggi connessi ad attività sportive:** tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

ART. 1 – COMPETENZE E PROCEDURE

Competenze:

- il **Collegio dei docenti** promuove lo svolgimento delle visite e dei viaggi, e delibera il piano annuale specifico;
- Il **Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione** formula al collegio le proposte didattiche;
- Il **Collegio dei docenti** determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, designa i componenti la commissione ad integrazione della Commissione Acquisti, incaricata di esaminare le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e il **Consiglio di Istituto** ne

delibera l'approvazione;

-Il **D.S.G.A.** in base al piano annuale del Collegio dei docenti, acquisisce i preventivi dei costi, determina la richiesta di offerta con la Commissione Acquisti e gestisce l'attività istruttoria, dà esecuzione alla delibera per gli aspetti amministrativi e contabili;

-Il **Dirigente scolastico** controlla e verifica la regolarità e la legittimità delle procedure seguite, gestisce l'attività negoziale ed autorizza lo svolgimento delle visite e dei viaggi;

-Le **famiglie degli alunni** vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano;

-I **docenti accompagnatori** partecipano ai viaggi quali accompagnatori e/o responsabili; redigono con cura la scheda-progetto della visita o del viaggio e, al termine, redigono l'apposita relazione finale (di collaudo), curando di trasmettere al Dirigente scolastico eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi; hanno anche l'onere di indicare con alcuni giorni di preavviso l'assenza dei bambini dalla mensa scolastica e l'eventuale richiesta del pranzo al sacco in sostituzione del normale pasto.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE

a) Programmazione

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei docenti entro il mese di novembre di ogni anno. Si intende che sarà limitata ai casi particolari l'approvazione delle richieste presentate in tempi diversi.

In linea generale, entro la fine di novembre, gli organi competenti devono aver operato la scelta delle destinazioni.

- *Uscite didattiche e visite guidate*

Nella Scuola dell'Infanzia, i consigli di intersezione individuano possibili mete per uscite didattiche/visite guidate nel territorio circostante, indicando anche i docenti accompagnatori

Nella Scuola Primaria e Secondaria, le proposte, con i relativi itinerari correlati al POF e ai contenuti della didattica ordinaria e nel rispetto di quanto stabilito all'art. 1 del presente regolamento, potranno scaturire nella fase iniziale (settembre-ottobre) dai Dipartimenti delle varie discipline o dai consigli di classe/interclasse.

- *Viaggi d'istruzione*

La Commissione (o il docente referente dei viaggi) sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto raccoglie le indicazioni emerse dalle riunioni di Dipartimento o di Consiglio di classe/interclasse, seleziona le opzioni e procede ad una prima sommaria ricerca di mercato (i costi saranno indicati in modo approssimativo).

Nella prima seduta utile di programmazione con tutte le componenti, il Consiglio di classe/interclasse esamina le proposte, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento. In caso di approvazione, devono essere individuati due (o più) insegnanti accompagnatori. In un'apposita scheda, verranno indicati i nomi dei due docenti ed eventuali opzioni relative al programma da svolgere.

Il Collegio dei docenti, in una fase successiva, delibera il Piano Annuale delle visite/viaggi d'istruzione.

Non saranno prese in considerazione richieste di viaggi se non attraverso questa procedura, salvo i viaggi relativi a concorsi o rassegne musicali.

La Commissione (o il docente referente) raccoglierà le schede con le richieste dei Consigli di classe/interclasse in modo che si possa procedere alla fase negoziale che riguarda:

- 1) richiesta di preventivo di spesa alle agenzie di viaggi;
 - 2) comparazione delle offerte pervenute e aggiudicazione ;
 - 3) incarico di affido all’Agenzia viaggi prescelta.
- b) Adempimenti dei docenti

I docenti si devono rigorosamente attenere alle indicazioni operative disposte dal Dirigente scolastico con apposita circolare.

Circa le Uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell’anno scolastico; le autorizzazioni vanno consegnate in Segreteria;
- l’uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica; almeno tre giorni prima se ne deve dare comunicazione alle famiglie;
- gli insegnanti devono richiedere, attraverso gli appositi moduli , l’autorizzazione del Dirigente Scolastico, almeno due giorni prima dell’uscita nel territorio.

Circa le Visite Guidate, i Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive o musicali, la richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico (Mod.1 e 1bis), da presentare almeno 10 giorni prima, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti
- autorizzazione dei genitori (Mod.2 o 2bis)
- individuazione delle finalità didattico-educative
- dichiarazione sottoscritta da tutti i docenti accompagnatori circa l’impegno a partecipare al “viaggio” con l’assunzione dell’obbligo della vigilanza (Mod.3)
- programma analitico del viaggio e preventivo di spesa;
- relazione finale a conclusione del “viaggio” (Mod.6).

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dal docente responsabile, individuato dal Dirigente scolastico tra gli accompagnatori. Tutte le iniziative devono essere inquadrata nella

programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico – formativi propri dell’Istituto.

Art. 3 - CRITERI GENERALI

- a) Tutte le iniziative dovranno rispettare le indicazioni dell’art. 2
- b) DESTINAZIONE E DURATA: Tutti e tre gli ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria) possono effettuare uscite didattiche e visite guidate. Nella Scuola dell’Infanzia le visite devono essere limitate entro percorsi e tempi più brevi e non sono consentiti viaggi d’istruzione.

Per quanto riguarda la destinazione e la durata dei viaggi, si danno le seguenti indicazioni:

1. Classi IV e V della Primaria : 2 giorni /1 pernotto con spostamenti nell’ambito della regione o nelle regioni limitrofe;
2. e 1^–2^ Secondaria: 2-3 giorni /1-2 pernotti (sono ammesse deroghe per viaggi legati a progetti specifici ad esempio: rassegne musicali o campi proposti da Ente Parco e simili), con spostamenti nell’ambito della regione o nelle regioni limitrofe;
3. classi 3^ Secondaria: 3-4-5 giorni /2-3-4 pernotti (viaggio d’istruzione a carattere storico-artistico-naturalistico o campo scuola con pratica di attività sportive) su tutto il territorio nazionale; non si esclude la possibilità di mete estere , se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

La scuola determina autonomamente le destinazioni e la durata delle visite e dei viaggi, curando con particolare attenzione l’aspetto della sicurezza, affinché i viaggi presentino pieni elementi di garanzia e quello economico, a garanzia dell’accessibilità, con costi sostenibili dalle famiglie.

Per questo si deve prevedere la partecipazione di almeno due classi ad un viaggio che utilizzi come mezzo di trasporto il pullman.

- c) Nel caso in cui la quota di partecipazione sia particolarmente elevata, si dovrà acquisire, attraverso un sondaggio presso le famiglie, il parere favorevole di almeno l’80% degli alunni.
- d) Gli alunni partecipanti dovranno essere almeno i 2/3 degli aventi diritto (dal conteggio vanno esclusi gli alunni con gravi sanzioni disciplinari) per la scuola secondaria, e almeno i 3/4 degli alunni della primaria e infanzia , a garanzia della finalità didattica.
- e) Per gli alunni non partecipanti sarà comunque garantita l’ attività didattica a scuola, anche in classi del plesso di appartenenza che non partecipano all’iniziativa o in classi aperte o parallele
- f) Nell’ultimo mese di scuola è consentito organizzare solo viaggi connessi ad attività sportive, rassegne musicali o ad attività collegate con l’educazione ambientale.
- g) E’ consentita, a discrezione degli insegnanti, la partecipazione dei genitori, con oneri finanziari e copertura assicurativa personale a loro esclusivo carico.
- h) A norma di legge, non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c postale dell’Istituto dalle singole famiglie o da un genitore incaricato.

Art . 4 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a) Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti all' Istituto secondo i seguenti criteri:
 - 1 disponibilità dei docenti di entrambi i sessi,
 - 2 docente referente del Progetto,
 - 3 docente della materia attinente le tematiche affrontate durante l'uscita,
 - 4 rotazione dei docenti accompagnatori;
 - 5 Docente della classe
- b) I docenti accompagnatori, per i quali potra' essere prevista un' indennità forfettaria nel F.I.S., solo per i viaggi con pernottamento, saranno nel numero di 1 ogni massimo 15 studenti, 1 docente di sostegno. ogni 2 alunni portatori di handicap e, nei casi più gravi, di 1 docente di sostegno per ogni alunno con handicap.
- c) Nel caso di partecipazione al viaggio/visita guidata di un alunno diversamente abile, l'accompagnatore non deve essere necessariamente l'insegnante di sostegno, ma potrebbe anche essere un altro docente della classe, un collaboratore scolastico o il genitore dell'alunno stesso. Può, inoltre, essere consentita la partecipazione, autorizzata dalla famiglia, di un accompagnatore qualificato (es. l'A.E.C. o assistente alla comunicazione).
 - a. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).
- d) La funzione di accompagnatore può essere svolta anche da altri docenti dell'Istituto non insegnanti nelle classi che partecipano al viaggio (questa ipotesi va presa in considerazione per situazioni particolari e/o a discrezione del Dirigente)
- e) Possono partecipare, esclusivamente come supporto del gruppo e del docente accompagnatore, i collaboratori scolastici, sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza, il personale di segreteria, eventuali docenti in pensione operanti nella scuola a supporto dei docenti, autorizzati dal Dirigente scolastico.
- f) La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite guidate, ecc. rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori (salvo previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, può essere prevista esclusivamente in casi particolari valutati dal Dirigente stesso).
- g) La responsabilità della vigilanza è esclusivamente dei docenti accompagnatori.

Art .5 - COMPITI DEI DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE NELL'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I docenti coordinatori di classe hanno i seguenti compiti:

- a) Raccolta delle adesioni degli alunni e consegna elenco partecipanti al referente dei viaggi .
- b) Contatti con i rappresentanti di classe per le modalità di versamento delle quote di acconto e di saldo sul Conto della Scuola (nel caso di versamenti singoli, raccolta delle ricevute dei versamenti e consegna al referente viaggi).

Modalità di versamento:

Versamento su : codice IBAN della Scuola

intestato a: Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani Cerveteri

Causale "Quota di partecipazione dell'alunno/a..... , classe sezione....., Viaggio d'istruzione a....data"

- sarà consentita la rateizzazione per le quote più alte previste per le gite delle Classi Seconde e Terze della Scuola Secondaria.
- Le famiglie dovranno versare il saldo della quota prevista entro e non oltre il 15° giorno, prima della partenza.
- Tutti gli alunni dovranno risultare assicurati con una polizza sulla Responsabilità Civile; coloro che non risultassero coperti non potranno partecipare alle Uscite.

Nel caso in cui gli alunni avranno effettuato il versamento della quota di acconto per la gita ma, per motivi personali, non intenderanno più parteciparvi, non avranno diritto ad alcun rimborso da parte della Scuola; l'Assicurazione della Scuola rimborserà la quota per annullamento del viaggio solo in caso di malattia.

- c) Segnalazione al referente, di alunni con situazioni familiari particolari (di natura economica, presenza di più fratelli partecipanti al viaggio, ecc.) e al docente responsabile del viaggio, di alunni con problematiche di natura alimentare (allergie, intolleranze, restrizioni alimentari di natura religiosa o altro) segnalate dai genitori nel modulo 2 bis (modulo di adesione a viaggi d'istruzione).

Art. 6 - COMPITI DEL DOCENTE RESPONSABILE DELLA VISITA GUIDATA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Per ogni visita guidata o viaggio d'istruzione il Dirigente scolastico individua un docente responsabile che, nel caso di visite guidate, è lo stesso docente proponente e organizzatore; nel caso dei viaggi d'istruzione, è uno dei docenti accompagnatori.

Il docente responsabile è tenuto a:

1. compilare il modulo di richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico (Mod. 1 o 1bis) e predisporre tutta la documentazione relativa al viaggio come da precedente Art. 2 punto b- Adempimenti dei docenti, da consegnare in segreteria almeno una settimana prima;

e, solo per i viaggi d'istruzione:

2. comunicare all'agenzia, attraverso l'Ufficio di segreteria, il nome degli alunni con problematiche alimentari;

3. preparare il modulo informativo per le famiglie (Mod. 5) da consegnare prima della partenza a tutte le classi partecipanti

4. , ritirare in segreteria o tramite il referente viaggi , tutta la documentazione necessaria per il viaggio (elenchi degli alunni partecipanti, voucher, modello di relazione d'infortunio, ecc.) prima della partenza.

Art. 7 - COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

La Commissione Viaggi d'istruzione, che comprende i referenti viaggio di ogni ordine di scuola, si occupera' di:

1. raccogliere, selezionare e divulgare a tutti i docenti della scuola dell'infanzia , primaria e secondaria le proposte relative a viaggi, uscite e attivita' inviate e segnalate da enti esterni, siti istituzionali e dai docenti della scuola,
2. sulla base delle richieste di uscita dei Consigli di Classe/Interclasse/Sezione, fornire utili suggerimenti per la definizione delle proposte;
3. collaborare nella consegna della modulistica, compilata dai docenti organizzatori dell'uscita/attività , alla segreteria scolastica (autorizzazioni rilasciate dalle famiglie; rendicontazione pagamenti effettuati, elenco alunni e docenti accompagnatori, programma viaggio /attività, prenotazione pullman),
4. coordinarsi con i docenti accompagnatori nella predisposizione del programma (itinerari, orari, mezzi di trasporto, accompagnatori)
5. collaborare con il DS e con il DSGA per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, relativa alle visite di istruzione (predisposizione manifestazione di interesse e bandi di gara, allestimento modelli standard, attività di rendicontazione per la parte amministrativo-contabile, redazione della relazione valutativa finale da presentare al collegio docenti).
6. Per la scelta dei Servizi Esterni, indispensabili al buon esito dell'uscita (alloggio, ristorazione, trasporto) la Commissione procederà alla scelta del pacchetto turistico più conveniente, in rapporto qualità/prezzo sulla base della comparazione di più offerte; nel caso in cui si deciderà di organizzare autonomamente il viaggio si sceglierà la Società di trasporto privata con le maggiori garanzie di affidabilità e sicurezza individuate dal Consiglio d'Istituto, attraverso la lettura di preventivi. La documentazione della Ditta sarà conservata agli Atti della Scuola. La scelta dei mezzi di trasporto pubblico sarà valutata e accordata se verificata fattibile, anche per educare ad una maggiore autonomia e organizzazione dei percorsi e tempistiche.

Art. 8 - DOVERI DEI DOCENTI IN CASO DI INFORTUNIO DELL'ALUNNO

- a) Prestare pronta assistenza all'alunno, chiamare se necessario il 112, avvisare personalmente e tempestivamente la famiglia, accompagnare lo stesso in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- b) trasmettere via fax, con la massima urgenza, all'ufficio di segreteria della scuola, la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi.

Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, approvato in data 22/11/2017 entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo ed è pubblicato sul sito web.

APPENDICE “A” – MODULISTICA USCITE E VIAGGI

Moduli relativi a Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

Modulo 1 Richiesta effettuazione viaggi di istruzione

Modulo 1 bis Richiesta effettuazione visita/uscita

Modulo 2 Autorizzazione a partecipare a uscite didattiche/visite guidate (per i genitori)

Modulo 3 Richiesta adesione e quota acconto viaggio istruzione/campo scuola (per i genitori)

Modulo 4 Dichiarazione docenti Dichiarazione docenti obbligo di vigilanza (per viaggio d'istruzione/campo scuola)

Modulo 4 bis Dichiarazione genitori di accettazione regolamento di comportamento e patto di corresponsabilità

Modulo 5 Incarico docenti effettuazione viaggio

Modulo 6 Comunicazione programma viaggio (per i genitori, prima della partenza)

Modulo 7 richiesta prenotazione scuolabus gratuito per le uscite sul territorio

Modulo 8 Relazione finale verbale collaudo

Mod. 1 – Richiesta uscita didattica (orario scolastico) /visita guidata (intera giornata)

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"
CERVETERI**

Il/La sottoscritt____ Ins./Prof._____ Scuola_____

chiede l'autorizzazione ad effettuare una visita guidata/uscita didattica di istruzione prevista nella Programmazione educativo-didattica e nel P.O.F., secondo quanto indicato di seguito:

giorno _____ ora di partenza_____ ora di rientro_____

Itinerario _____ e _____ programma _____

Classi partecipanti: Classe _____ sez. _____ n.° alunni _____

Insegnante responsabile _____

Insegnanti _____ accompagnatori _____ (rapporto 1 a 15)

Insegnante abili _____ accompagnatore _____ per _____ alunni diversamente

Mezzo prescelto _____ Ditta _____ di _____ trasporto

Contributo spesa euro _____ pro-capite TOTALE comprensivo d'IVA _____

I sottoscritti insegnanti dichiarano di assumersi gli obblighi di vigilanza sugli alunni previsti dalla legge e di relazionare sulla valenza dell'iniziativa alla Commissione preposta.

Si rende necessario/non si rende necessario provvedere a variazioni d'orario in altre classi.

Si allegano alla presente (barrare le caselle interessate):

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe;
- Dichiarazione di consenso di tutti i genitori (Mod.2)
- Richiesta/conferma prenotazione pullman da consegnare in segreteria.

Cerveteri., _____

L'Insegnante responsabile

Insegnanti accompagnatori

Ai sensi della C.M. n. 291 del 14.10.92, constatata la regolarità della presente istanza, degli allegati richiamati e degli adempimenti previsti, considerando soprattutto la valenza formativa dell'iniziativa:

SI AUTORIZZA

la realizzazione della visita guidata/uscita didattica di cui trattasi.

I docenti sopra riportati, i quali hanno sottoscritto la relativa dichiarazione di assunzione di incarico, sono nominati rispettivamente nel compito di responsabili della visita e di accompagnatori, con gli impegni formali previsti dalle vigenti disposizioni.

Cerveteri., _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mod. 1 bis Richiesta di viaggio d'istruzione /campo scuola (per docenti)

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"
CERVETERI**

Il/la sottoscritt____ ins./prof._____ Scuola_____ presa visione delle CC.MM. n.° 291/14-10-1992, e n.° 623/2-10-1996 e delle indicazioni espresse dal Consiglio d'Istituto nell'apposito regolamento, vista l'approvazione del/i Consiglio/i di classe/Interclasse, chiede alla S.V. l'autorizzazione ad effettuare il seguente viaggio d'istruzione/campo scuola:

META:	PERIODO N° GIORNI	MEZZO UTILIZZATO:
----------------	----------------------------------	----------------------------

CLASSI PARTECIPANTI

Classe				
N.° alunni partecipanti	_____	_____	_____	_____

Luogo di partenza _____ ore _____

Luogo di rientro _____ ore _____

COSTO PREVISTO _____

MEZZA PENSIONE PENSIONE COMPLETA SOLO PERNOTTAMENTO E COLAZIONE

NOTE

OBIETTIVI CULTURALI E FORMATIVI PREVISTI:

Si allega programma giornaliero ed itinerario dettagliato.

A viaggio ultimato sarà mia cura redigere l'apposita relazione e il verbale di collaudo (Mod.6)

INSEGNANTE RESPONSABILE_____

Firma_____

ALTRI INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI (1/15):

Cognome e nome_____

Firma_____

Cognome e nome _____

Firma _____

Cognome e nome _____

Firma _____

Cognome e nome _____

Firma _____

Si allegano alla presente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe;
- Dichiarazione di consenso di tutti i genitori (Mod.2 bis)

Cerveteri, _____

L'insegnante responsabile

-
Ai sensi della C.M. n. 291 del 14.10.92, constatata la regolarità della presente istanza, degli allegati richiamati e degli adempimenti previsti, considerando soprattutto la valenza formativa dell'iniziativa:

SI AUTORIZZA

la realizzazione del viaggio d'istruzione di cui trattasi.

I docenti sopra riportati, i quali hanno sottoscritto la relativa dichiarazione di assunzione di incarico, sono nominati rispettivamente nel compito di responsabili del viaggio e di accompagnatori, con gli impegni formali previsti dalle vigenti disposizioni.

Cerveteri., _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mod.2 AUTORIZZAZIONE A PARTECIPARE A USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATATE (per i genitori)

Il/la sottoscritto/a _____ genitore dell'alunno/a _____
frequentante la classe _____ della scuola _____

AUTORIZZA

il/la proprio/a figlio/a a partecipare a:

uscita didattica (orario scolastico)

visita guidata (intera giornata)

Giorno _____ mezzo trasporto _____

costo _____

Meta _____

Orario di partenza _____ ora presunta di _____

"IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA' ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316,337 TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI".

arrivo _____

Insegnante responsabile _____ Insegnanti accompagnatori _____

Data, _____

(padre del minore /tutore legale)

(madre del minore/ tutore legale)

Mod. 2 bis Richiesta adesione e quota acconto viaggio istruzione/campo scuola (per i genitori)

AUTORIZZAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Il/la sottoscritto/a _____, genitore
dell'alunno/a _____
frequentante la classe ____ sez. ____ della Scuola Primaria/Secondaria, dichiara di aver preso visione del
programma del viaggio d'istruzione/campo scuola a
periodo _____, che si effettuerà nel
.....). (le date verranno comunicate

La quota di partecipazione prevista è di euro _____ e comprende tutti i servizi e le attività indicate nel programma allegato.

Il/la sottoscritto/a autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'iniziativa e si impegna a versare un acconto di euro _____ il giorno _____ al rappresentante di classe e a versare il saldo, prima della partenza, nella data che verrà comunicata successivamente.

Si fa presente che:

- la classe parteciperà al viaggio se ci sarà l'adesione di almeno i 2/3 degli alunni;
- i docenti accompagnatori saranno presenti nel numero previsto dalle vigenti norme (1 ogni 15 alunni);
- il versamento dell'acconto costituisce impegno formale di adesione e la sua restituzione potrà avvenire solo nei modi e casi previsti dalle norme generali che regolano i rapporti con le agenzie di viaggio;
- l'adesione al viaggio e il pagamento della quota di acconto vincolano al pagamento della quota a saldo di partecipazione.

Seguirà, prima della partenza, modulo informativo indicante il costo definitivo, le modalità di versamento del saldo e altre informazioni utili.

Per l'adesione si prega di restituire il presente modulo firmato entro il

Si prega di fornire informazioni riguardanti eventuali allergie/intolleranze certificate di natura alimentare o altro:

Data, _____

(padre del minore /tutore legale)

(madre del minore/ tutore legale)

Mod.3 Dichiarazione docenti obbligo di vigilanza (per viaggio d'istruzione/campo scuola)

Il/La sottoscritt____Ins./Prof._____Scuola_____

a norma delle CC. MM. N°291/14-10-92, N° 623/2-10-96 e successive modifiche e integrazioni

DICHIARA

di impegnarsi a partecipare a:

- VIAGGIO D'ISTRUZIONE/CAMPO SCUOLA CON META'

- ALTRA ATTIVITA'

- PERIODO_____

-

- CLASSI INTERESSATE

assumendosi l'obbligo di vigilanza di tutti gli alunni partecipanti.

Data ,_____

Firma_____

(La dichiarazione viene consegnata assieme al Mod.1 bis Richiesta viaggio istr./campo scuola)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado anche ad Indirizzo Musicale

Cod. Mecc. RMIC883008 – 30° Distretto Scolastico - C.F. - 80208610586

e-mail rmic883008@istruzione.it – sito icdonmilanicerveteri.it

Via Castel Campanile km 11,800 – 00052 Cerveteri - I Terzi (Roma)

Tel. 0699205013

Mod.4 Incarico docenti per viaggio istruzione/campo scuola

PROT. N.º _____ /

AGLI INS./PROFF.

OGGETTO: INCARICO PER L'EFFETTUAZIONE DI:

- VIAGGIO D'ISTRUZIONE /CAMPO SCUOLA CON META_____
- ALTRA ATTIVITA'_____
- PERIODO_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste la C.M. n° 623/2-10-96, la C.M. n° 358/23-07-96 riguardanti i viaggi d'istruzione;

Visto il regolamento in materia, già deliberato dal Consiglio d'Istituto in data _____;

Accertata la disponibilità degli insegnanti interessati,

INCARICA

Le SS.LL. ad accompagnare gli studenti dell____ class _____ per l'iniziativa in oggetto, con l'impegno di assumersi l'obbligo di vigilanza, come previsto dalle C.M. sopra citate.

Data, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani"
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado anche ad Indirizzo Musicale
Cod. Mecc. RMIC883008 – 30° Distretto Scolastico - C.F. - 80208610586
e-mail rmic883008@istruzione.it – sito icdonmilanicerveteri.it
Via Castel Campanile km 11,800 – 00052 Cerveteri - I Terzi (Roma)
Tel. 0699205013*

Mod. 5 Comunicazione programma viaggio (per i genitori, prima della partenza)

AI GENITORI DELLA CLASSE _____

In relazione al viaggio d'istruzione

- META:

- PERIODO: dal _____ al _____ -tot. gg. _____
- MEZZO: _____
- COSTO INDIVIDUALE: totale € _____

Si comunica quanto segue:

- SALDO € _____ DA VERSARE IL GIORNO _____
- LUOGO DI PARTENZA E ORARIO: _____
- LUOGO DI RIENTRO E ORARIO: _____
- INSEGNANTI ACCOMPAGNATORI: _____
- AGENZIA VIAGGI: _____ tel. _____
- HOTEL: _____ tel. _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado anche ad Indirizzo Musicale

Cod. Mecc. RMIC883008 – 30° Distretto Scolastico - C.F. - 80208610586

e-mail rmic883008@istruzione.it – sito icdonmilanicerveteri.it

Via Castel Campanile km 11,800 – 00052 Cerveteri - I Terzi (Roma)

Tel. 0699205013

VERBALE COLLAUDO/RELAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE

Il/la sottoscritt..... docente a tempo determinato/indeterminato
presso l'Istituto Comprensivo DON LORENZO MILANI CERVETERI (RM), Scuola/plesso

DICHIARA

Di aver effettuato il seguente viaggio d'istruzione:

META.....

CLASSI PARTECIPANTI

PERIODO..... MEZZO TRASPORTO.....

DOCENTE RESPONSABILE.....

DOCENTI ACCOMPAGNATORI.....

N. TOTALE ALUNNI PARTECIPANTI.....

RELAZIONE TECNICA

- Valutazione qualitativa del servizio di ricezione alberghiera.....
- Valutazione qualitativa del servizio pasti.....
- Valutazione qualitativa e sicurezza del mezzo di trasporto.....
- Autista: disponibilità e correttezza SI / NO /ALTRO :.....
- Autista: puntualità e conoscenza dei percorsi SI/ NO / ALTRO:.....

RELAZIONE DIDATTICA

- Parere organizzazione.....
- Competenze delle guide/animate.....
- Rispetto dei programmi (orari, luoghi da visitare, ecc.).....
- Valutazione dei comportamenti tenuti dalla classe.....

- Validità del programma ed obiettivi aggiunti.....
 - Eventuali problemi riscontrati.....
 - Eventuali segnalazioni utili per migliorare future attività analoghe.....
-

Viaggio d'istruzione/campo scuola da riproporre: SI / NO

Cerveteri ,

FIRMA DOCENTE RESPONSABILE

FIRMA DOCENTE REFERENTE

.....

Visto: Il Dirigente Scolastico